

CloudCRM Einrichtung und Erste Schritte

Unternehmenseinstellungen

Einleitung

Bevor Sie operativ mit dem CloudCRM starten, müssen Sie Ihr Unternehmensprofil vervollständigen. Diese Daten finden Sie oben rechts über Ihr Profil-Icon > Unternehmenseinstellungen.

Die hier hinterlegten Informationen sind der "digitale Fingerabdruck" Ihres Unternehmens. Da das CloudCRM Rechnungen im ZUGFeRD-Format erstellt, fließen diese Daten direkt in den unsichtbaren XML-Datensatz ein. Korrekte Daten sind hier also keine Option, sondern eine rechtliche Notwendigkeit.

1. Stammdaten & Identifikation

In diesem Bereich definieren Sie, wer gegenüber Ihren Kunden und Behörden auftritt:

Vollständiger Firmenname: Geben Sie Ihren Namen exakt so an, wie er im Handelsregister oder in der Gewerbeanmeldung steht.

Anschrift: Diese Adresse wird für die Kopfzeile Ihrer Rechnungen und Dokumente verwendet.

Umsatzsteuer-ID (USt-IdNr.): * Wichtig: Dies ist das wichtigste Feld für die E-Rechnungsstellung. Ohne eine korrekte USt-IdNr. können ZUGFeRD-Rechnungen im B2B-Bereich als formal fehlerhaft abgelehnt werden.

Steuernummer: Ergänzend zur USt-IdNr. für die steuerliche Zuordnung beim Finanzamt.

2. Finanz- & Bankdaten

Damit Ihre Kunden Rechnungen begleichen können, müssen die Bankdaten im System hinterlegt sein.

IBAN & BIC: Diese Felder sind für das CloudCRM essenziell. Warum? Bei einer ZUGFeRD-Rechnung werden diese Daten in den XML-Teil geschrieben. Moderne Buchhaltungsprogramme Ihrer Kunden lesen diese Daten aus und schlagen die Überweisung automatisch vor.

Währung: Standardmäßig auf Euro (€) eingestellt.

3. Branding: Logo & Firmenfarben

Hier verleihen Sie dem CRM und Ihren Dokumenten Ihr eigenes Gesicht:

Logo-Upload: Laden Sie hier Ihr Firmenlogo hoch (idealerweise als transparente PNG oder hochauflösende Datei).

Platzierung: Das System platziert dieses Logo automatisch oben rechts auf allen PDF-Rechnungen, AV-Verträgen und im Ticket-Schriftverkehr.

Company Colors: Passen Sie das Farbschema des CloudCRM-Dashboards an. Das sorgt für eine konsistente Markenidentität, auch wenn Ihre Mitarbeiter im System arbeiten.

4. Rechtliche Pflichtangaben (Footer/Impressum)

Jede Rechnung benötigt einen sogenannten "Fußtext" (Footer). Hier gehören Pflichtangaben hinein wie:

Gerichtsstand & Handelsregisternummer (falls vorhanden).

Name der Geschäftsführer.

CloudCRM Einrichtung und Erste Schritte

Zusätzliche Kontaktinformationen (E-Mail, Telefon).

5. Warum die Sorgfalt hier entscheidend ist

Das CloudCRM ist ein festschreibendes System. Sobald eine Rechnung generiert wurde, sind die darin enthaltenen Unternehmensdaten Bestandteil des rechtssicheren Dokuments. Ändern Sie später Ihre Bankverbindung in den Unternehmenseinstellungen, betrifft dies nur zukünftige Rechnungen.

Praxis-Tipp: Prüfen Sie nach der Ersteinrichtung einmalig eine Test-Rechnung, um sicherzustellen, dass Ihr Logo und Ihre Anschrift optisch perfekt im Layout sitzen.

Angehängte Dateien:

Eindeutige ID: #1001

Verfasser: Alexander Paetzoldt

Letzte Änderung: 2026-03-15 11:43